



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE
SETTORE CONTRATTI, INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

PROMEMORIA PER LA REDAZIONE **DEI CONTRATTI DI INSEGNAMENTO A.A. 2013-2014**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il conferimento di incarichi di insegnamento a personale esterno dell'Ateneo è disciplinato dal **“Regolamento per il conferimento di incarichi di insegnamento gratuiti e retribuiti”** in conformità all'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240.

L'articolo 23 stabilisce che le Università possano stipulare contratti, per attività di insegnamento, con personale esterno all'amministrazione attraverso:

- affidamento diretto a titolo gratuito o oneroso ad esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale, anche sulla base di convenzioni con enti pubblici e istituzioni di ricerca (art. 5 del Regolamento); tali contratti della durata di un anno accademico possono essere rinnovati annualmente per un periodo massimo di cinque anni.
- affidamento a titolo oneroso a seguito di bandi di valutazione comparativa (art. 4 del Regolamento);
- affidamento diretto a docenti studiosi o professionisti stranieri di chiara fama (art. 5 del Regolamento);

I contratti a titolo gratuito non possono superare il limite del 5% dell'organico dei professori e ricercatori di ruolo in servizio presso l'Ateneo, salvo i contratti stipulati nell'ambito delle convenzioni (l'elenco delle convenzioni è pubblicato nel sito del settore scrivente).

Si ricorda che l'**articolo 18 comma 1 lettere b e c (Legge n. 240/2010)**, prevede che non possono partecipare alle valutazioni comparative coloro che abbiano rapporti di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Amministrativo o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo. Lo stesso limite si applica per tutti i titolari di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'Ateneo. **È opportuno inserire nei bandi il limite previsto dalla norma.**

Si ricorda che per i contratti di insegnamento (sia a titolo gratuito che onerosi) **non deve essere effettuato il controllo preventivo di legittimità Corte dei Conti** (si veda a tal proposito la Deliberazione n. 20/2009/P della Corte dei Conti Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato adottata nell'adunanza del 12 novembre 2009) **e neanche la comunicazione obbligatoria al Centro Provinciale dell'Impiego** (si veda la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA n. 33/08 del 22.05.1008, punto 2, lett. f).

TIPOLOGIA DI CONTRATTI

Sono stati predisposti **n. 7 schemi di contratto** da utilizzare per il conferimento di incarichi di docenza a soggetti esterni dell'Ateneo:

- 1) **Bozza di contratto di docenza sostitutiva a titolo oneroso** sul capitolo 1.2.0001.0000.0000 (per i quali è prevista dall'art. 4 del Regolamento una procedura di selezione attivata con la pubblicazione del bando o l'affidamento diretto dall'art.5);
- 2) **Bozza di contratto di docenza sostitutiva a titolo oneroso**, finanziato dai Consorzi Universitari di Agrigento, Caltanissetta e Trapani con spesa gravante sui capitoli 9.2.PDAG, 9.2.PDCL e 9.2.PDTP.
- 3) **Bozza di contratto di docenza integrativa a titolo oneroso** sul capitolo 1.2.0001.0000.0000 (per i quali è prevista dall'art. 4 del Regolamento una procedura di selezione attivata con la pubblicazione del bando);
- 4) **Bozza di contratto di docenza integrativa a titolo oneroso** sui capitoli 9.2.PDAG, 9.2.PDCL e 9.2.PDTP (per i quali è prevista dall'art. 4 del Regolamento una procedura di selezione attivata con la pubblicazione del bando);
- 5) **Bozza di contratto di docenza per affidamento a titolo gratuito** da utilizzare per il conferimento diretto in base all'art. 5 del Regolamento;
- 6) **Bozza di contratto di docenza a titolo retribuito per i corsi di recupero;**
- 7) **Bozza di contratto di docenza a titolo gratuito o retribuito per i corsi OFA.**

Come già rappresentato per la stesura dei contratti di insegnamento negli anni accademici precedenti, si ricorda che la prestazione d'opera intellettuale resa dal docente a contratto viene inquadrata nella **categoria generale delle collaborazioni coordinate e continuative** con tutti gli obblighi e conseguenze di natura previdenziale e fiscale che ne derivano ai sensi della normativa vigente (evidentemente per i soli contratti di insegnamento stipulati a titolo retribuito).

Il contratto stipulato per i corsi **OFA e di recupero** viene inquadrato nella **tipologia occasionale**; per questa tipologia, è necessario che il docente rilasci, al momento del pagamento, una *ricevuta di pagamento per prestazione occasionale*.

Al riguardo, tuttavia, corre l'obbligo di precisare che il **trattamento fiscale del compenso** può essere separato dalla tipologia contrattuale (co.co.co.) e può essere attratto dal regime fiscale dell'IVA. In tal caso, pertanto, il docente emetterà **fattura** esprimendo tale volontà nel **modello di dichiarazione fiscale** (disponibile su formato WORD) che prevede espressamente l'ipotesi in argomento.

Si ricorda, inoltre, che il titolare di partita IVA riferita a una ditta o associazione di professionisti non potrà emettere fattura perché il contratto non è stipulato con la ditta o associazione ma con il singolo docente.

Nei contratti devono essere indicati:

- i dati anagrafici del docente;
- la data di pubblicazione del bando e la data del provvedimento di nomina;
- la denominazione del modulo, il S.S.D., il corso di laurea, la sede (art. 2 del contratto);
- le date di inizio e fine delle attività didattiche, il numero di ore, il numero di CFU (art. 3 del contratto);
- il compenso (*in cifre ed a lettere*, evidentemente solo nei contratti stipulati a titolo oneroso).

Nei contratti stipulati su fondi d'Ateneo, si deve inserire **l'impegno ed il sub-impegno sul capitolo 1.2.0001.0000.0000**. Si ricorda che l'importo inserito nel contratto con fondi d'Ateneo è da considerarsi **al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione** e che il trattamento economico è determinato dall'Ateneo nei limiti della disponibilità di bilancio, tra un minimo di euro 25 ed un massimo di euro 100, per ciascuna ore di insegnamento. **Per l'a.a. 2013-2014 il compenso è fissato in € 2500 ora (euro venticinque/00 per ora).**

Con **Decreto Rettorale n. 2546 del 9 agosto 2013**, il Rettore ha decretato di ripartire la somma di € 200.000,00 per la stipula dei contratti di insegnamento per l'a.a. 2013/14 tenendo conto della percentuale di spesa effettuata da ogni singola Facoltà per contratti dell'a.a. 2012-13 così come dalla tabella che segue:

	Ripartizione A.A. 2013-2014	Numero impegno n. sub-impegno
Agraria	€ 5.683,61	
Architettura	€ 19.513,74	
Economia	€ 37.385,54	
Farmacia	€ -	
Giurisprudenza	€ 9.093,78	
Ingegneria	€ 39.153,77	
Lettere e Filosofia	€ 34.575,31	

Medicina e Chirurgia	€	4.546,89	
Scienze della Formazione	€	27.786,55	
Scienze MM.FF.NN.	€	13.640,67	
Scienze Motorie	€	-	
Scienze Politiche	€	8.620,15	
totale	€	200.000,00	

Si ricorda che il budget assegnato è comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Il Decreto del Rettore sarà ratificato dal prossimo Consiglio di Amministrazione che dovrà ripartire la rimanente somma di € 100.000,00 disponibile nel capitolo relativo per l'E.F. 2013.

Per i contratti stipulati con finanziamenti da parte dei Consorzi Universitari, va indicato il relativo capitolo di spesa. L'importo inserito nel contratto con fondi dei consorzi, **da considerarsi al lordo di tutti gli oneri di legge a carico sia dell'Amministrazione che del prestatore**, e la relativa spesa graverà sui capitoli: 9.2.PDAG.0000.0001 oppure 9.2.PDTP.0000.0001 oppure 9.2.PDCL.0000.0001 del Bilancio dell'Università degli Studi di Palermo.

Tutti gli altri dati contrattuali non devono essere modificati.

Si precisa che, diversamente dai formati contrattuali utilizzati negli anni precedenti, il docente dovrà apporre su ogni copia del contratto due firme: approvazione delle clausole generali, consegna del *Codice di comportamento per i dipendenti pubblici* e visione dell'*Informativa sul trattamento dei dati personali*.

MODALITA' PROCEDURALI

I contratti, redatti e firmati in duplice originale dai docenti e dal Preside della Facoltà **rigorosamente prima dell'inizio delle lezioni, devono essere trasmessi al Settore Contratti, Incarichi e Collaborazioni Esterne con nota di trasmissione, immediatamente dopo la firma del Preside, per la firma del Magnifico Rettore. Senza la firma del Rettore i contratti non sono perfezionati con la conseguente impossibilità per il docente di accedere ai servizi SIA (portale docenti) ed in particolare alla firma digitale.**

Contestualmente alla firma del docente, i dati relativi al contratto dovranno essere inseriti sulla procedura INCARICHI di CSA secondo le indicazioni fornite dal SIA. Da questa procedura i dati verranno automaticamente trasferiti nella pagina Amministrazione Trasparente del Portale d'Ateneo, dopo la firma del Magnifico Rettore e successivamente ad apposita registrazione dell'UOB Docenza a contratto sulla stessa procedura.

Si ricorda che per completare la pubblicazione è obbligatorio da parte degli uffici di Presidenza l'inserimento sull'applicativo Gestione Contratti – Amm.ne Trasparente (<https://servizisia.unipa.it/>) del

curriculum vitae del docente e dell'eventuale dichiarazione relativa gli incarichi presso altri enti (scheda B), così come previsto dalla nota prot. n. 43369 del 12 giugno 2013 avente ad oggetto: "obblighi di pubblicità previsti dall'art.15 D.Lgs. 33/2013 - dati relativi ai contratti di collaborazione e consulenza".

*Prima di pubblicare il curriculum vitae (in formato europeo) e la scheda B, bisogna verificare che negli stessi non vi siano dati personali, né sensibili eccedenti o non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite. In particolare vanno resi pubblici solo i dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita) e i dati relativi ai titoli di studio e all'esperienza professionale. Pertanto, vanno resi illeggibili codice fiscale, indirizzi di residenza e domicilio, recapiti telefonici, e-mail personali, o quant'altro. Si richiama in tal senso la **circolare D.A. 81545 del 22.12.2011**.*

Una copia originale del contratto, dopo la firma del Rettore, sarà conservata a cura del Settore; l'altra copia originale sarà restituita alla Facoltà che avrà cura di consegnarla al docente (dopo aver effettuato una copia da conservare agli atti).

Dovrà essere trasmesso al Settore Contratti un fascicolo (camicia) contenente le due copie del contratto, la dichiarazione fiscale **compilata in tutte le sue parti**, l'eventuale nulla-osta rilasciato preventivamente dall'amministrazione di appartenenza del docente ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001. Detta autorizzazione non va richiesta nelle ipotesi di contratto gratuito, ma solo per i contratti retribuiti.

Al termine dell'anno accademico la Presidenza dovrà inviare al Settore Contratti una tabella riepilogativa con i nominativi dei docenti, l'insegnamento, il corso di laurea e l'importo unitamente ad **una dichiarazione firmata dal Preside con la quale si certifichi che i docenti hanno regolarmente svolto le attività previste dal contratto e che i registri delle lezioni sono depositati presso le Segreterie di Presidenza.**

Per i contratti stipulati con finanziamenti da parte dei Consorzi Universitari è necessario trasmettere anche la delibera di approvazione dei pagamenti effettuata da parte del Consiglio di Facoltà.

Si ricorda che la **Gestione Separata all'Inps** è una posizione contributiva necessaria per tutti i contratti di tipologia co.co.co. e, se non ancora iscritto, sarà il docente ad aprirla utilizzando il sito internet www.inps.it. Si precisa che l'apertura della posizione contributiva **non è necessaria nel caso di emissione di fattura e nell'ipotesi di contratti a titolo gratuito.**

La denuncia Inail viene effettuata on-line da questo Settore Contratti. A tal fine, si prega di inviare via e-mail (al vostro referente nel Settore Contratti), **prima dell'inizio delle lezioni**, il file del contratto di docenza, l'indirizzo ed il numero di telefono dove viene svolta l'attività di docenza, **specificando la data di inizio e fine attività** in modo da poter ottemperare nei termini di legge (entro 3gg dall'inizio attività) senza incorrere in sanzioni.

La denuncia Inail non deve essere effettuata per i docenti titolari di partita IVA e per la tipologia dei contratti occasionali.

QUESTIONI PARTICOLARI

- **Docenti non residenti in Italia:** i cittadini italiani o gli stranieri che non sono residenti nel nostro Paese hanno un regime di trattenute erariali a loro dedicato. Nell'ipotesi in cui il contratto è una co.co.co o una prestazione occasionale il cui compenso supera € 5.000,00 i docenti sono tenuti al versamento del contributo Inps e pertanto devono iscriversi alla Gestione Separata; per l'iscrizione **sono obbligati a munirsi del codice fiscale**. Per il rilascio è sufficiente presentarsi all'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate muniti di valido documento di riconoscimento.

Per quanto attiene invece al regime delle imposte sui redditi, se il docente non supera i 180 giorni di domicilio in Italia e se fra i due paesi c'è una convenzione per la doppia imposizione, il docente può richiedere con esplicita dichiarazione accompagnata da l'attestazione del suo ufficio delle imposte, di non pagare l'imposta dei redditi nel nostro paese. Nel caso in cui manchi una delle condizioni citate si applicheranno le aliquote fiscali per i non residenti.

- **Affidamento diretto di incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23, comma 1, della Legge 240/2010.** Si evidenzia quanto previsto dalla delibera del S.A. del 2 luglio 2013 o.d.g. n. 11 e dalla successiva nota a firma del M.R. prot. n. 51863 del 12 luglio 2013:

1) ...

2) Ai sensi dell'art. 23 comma 1 della Legge 240/2010 e dell'art. 5 del *Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento gratuiti e retribuiti* da utilizzare, è possibile procedere all'affidamento diretto a titolo gratuito o oneroso ad *esperti di alta qualificazione*.

Tali soggetti **devono essere individuati dai Consigli di Corsi di Studio** dopo la chiusura della offerta formativa e comunque, in relazione alla distribuzione degli insegnamenti nei due semestri, l'incarico di insegnamento deve essere affidato, mediante la stipula del contratto, **entro il 30 settembre per gli insegnamenti del primo semestre ed entro il 31 gennaio per quelli del secondo semestre**;

3) I Consigli di Corso di Studio provvedono ad individuare i soggetti, sottopongono la proposta all'approvazione della struttura didattica competente (Facoltà fino al 31.12.2013, Dipartimento di riferimento dal 1.1.2014) e contemporaneamente trasmettono il curriculum vitae al Nucleo di Valutazione, per tramite del SEVOC, per la prevista *<<valutazione di congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'art. 23, comma 1 della legge n. 240/2010>>*;

4) **Il Nucleo di Valutazione si pronuncia sulla congruità del curriculum scientifico o professionale entro e non oltre il 30 luglio per gli insegnamenti da affidare nel primo semestre ed entro e non oltre il 30 dicembre per quelli da affidare nel secondo semestre.**

Il mancato pronunciamento del Nucleo di Valutazione entro i termini previsti per ciascun semestre costituisce formale approvazione della <<congruità del

curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'art. 23, comma 1 della legge n. 240/2010>>.

La valutazione del Nucleo non è richiesta nei casi in cui si proceda ad individuare soggetti esterni con procedura di valutazione comparativa a seguito di bandi.

5) La struttura didattica competente (Facoltà fino al 31.12.2013, Dipartimento di riferimento dal 1.1.2014) provvederà, solo dopo l'approvazione del curriculum da parte del Nucleo di Valutazione, alla stipula del contratto di diritto privato, entro e non oltre il 30 settembre per gli insegnamenti del primo semestre ed entro e non oltre il 31 gennaio per quelli del secondo semestre.

Si allegano:

- a) n. 7 schemi di contratto;**
- b) n. 3 modelli di dichiarazione per contratti a titolo oneroso, titolo gratuito e per contratti occasionali;**
- c) scheda B – dichiarazione relativa agli incarichi ricevuti dal docente da enti diversi l'Ateneo;**
- d) Codice di comportamento per i dipendenti pubblici (da consegnare ai contrattisti);**
- e) Informativa sul trattamento dei dati personali (da far visionare e sottoscrivere ai contrattisti);**
- f) modello di dichiarazione di fine attività (da inviare a cura della Presidenza).**

La Responsabile della U.O.B. Docenze a contratto
f.to Sig.ra Vittoria Di Bella

La Responsabile del Settore
f.to Dott.ssa Alba Biondo